



CASA DE PENSII A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE
PENTRU 2 POSTURI AFERENTE UNOR FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

ANUNȚ din data de 09.10.2025
privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea a 2 posturi aferente unor funcții publice de execuție
la Casa Locală de Pensii Sector 3 din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București

Casa de Pensii a Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere**, pentru ocuparea unor posturi aferente unor funcții publice de execuție vacante de:

- **1 post de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Stabilirii Prestații - Casa Locală de Pensii Sector 3 din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București;**
- **1 post de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Plăți Prestații - Casa Locală de Pensii Sector 3 din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București**

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Dosarul de transfer la cerere se depune de către funcționarii publici interesați, personal de către candidat, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **09.10.2025 – 28.10.2025** (inclusiv), în intervalul orar 08⁰⁰-16³⁰ (luni - joi) și 08⁰⁰-14⁰⁰ (vineri) sau se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat la sediul Casei de Pensii a Municipiului București din Calea Vitan, nr. 6, sector 3. De asemenea, dosarul de transfer se poate transmite prin poștă electronică la adresa de e-mail: valentin.coman@cnpp.ro.

Dosarul de transfer trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) adeverința din care să rezulte calitatea de funcționar public;
- d) copia actului de identitate;
- e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- g) copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.
- h) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Copiile actelor menționate mai sus se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Dosarele transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de transfer, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de transfer este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de transfer se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru

certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) **selecția persoanelor** care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) **proba interviu**. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Rezultatele etapei de selecție și a probei interviu nu se pot contesta.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENTIONATE: 28.10.2025, ora 16³⁰

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 07.11.2025, ora 10⁰⁰, la sediul Casei de Pensii a Municipiului București din Calea Vitan nr.6, sector 3.**

CONDIȚII PENTRU OCUPAREA PRIN TRANSFER LA CERERE A FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE

- **1 post de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Stabiliri Prestații - Casa Locală de Pensii Sector 3 din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București;**
- **1 post de inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Plăți Prestații - Casa Locală de Pensii Sector 3 din cadrul Casei de Pensii a Municipiului București**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
 - competențe digitale – utilizarea Microsoft Office (Word, Excel)-nivel începător – se dovedesc cu documente care atestă competențele specifice necesare ocupării funcției publice;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Bibliografie și tematică pentru funcțiile publice de execuție vacante din cadrul Serviciului Stabiliri Prestații - Casa Locală de Pensii Sector 3 și Serviciului Plăți Prestații - Casa Locală de Pensii Sector 3

Bibliografie	Tematică
1. Constituția României, republicată	1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările	3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

ulterioare	
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare	4. PARTEA I ,titlul I și titlul II ale partii a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.360/2023 privind sistemul de pensii publice	5. Legea nr.360/2023 privind sistemul de pensii publice art.13- art.153

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, domnul Coman Valentin, inspector, clasa I, grad profesional superior – Serviciul Resurse Umane telefon 0213268370, fax.0213268370, email - valentin.coman@cnpp.ro